

**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "BRASCHI - QUARENCHI"**

**VIA DI VILLA SCARPELLINI snc - 00028 SUBIACO (RM) - DISTRETTO 35**

Codice Fiscale: **94032770581**- Codice Meccanografico: **RMIS051001**

Tel. **06.121.125.565** - **06.121.125.566** Fax **077483904**

e-mail istituzionale: [rmis051001@istruzione.it](mailto:rmis051001@istruzione.it)

sito: [www.iisbraschiquarenghi.altervista.org](http://www.iisbraschiquarenghi.altervista.org)

PEC: [RMIS051001@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:RMIS051001@PEC.ISTRUZIONE.IT)

Circ. n.

Subiaco, 01 ottobre 2015

**A tutto il personale**  
**A tutti gli alunni**  
**All'albo dell'Istituto**  
**Al sito web della scuola**

**Oggetto: regolamento uso laboratori**

Si ritiene utile rammentare ciò che prevede il "Regolamento sui laboratori" in vigore nel nostro Istituto.

**Si invita tutto il personale e tutti gli alunni alla scrupolosa osservanza delle disposizioni in esso contenuto.**

*"L'orario di utilizzo è predisposto annualmente con l'entrata in vigore dell'orario definitivo."*

I docenti saranno tenuti a prendere visione di tali orari e a contattare preventivamente gli assistenti tecnici di turno, pianificando e programmando quindi le operazioni da effettuare in laboratorio e le attrezzature da utilizzare durante le esercitazioni. È costituito un registro di laboratorio" per ogni laboratorio dell'Istituto.

Nella stesura dell'orario di ogni laboratorio verrà data priorità agli insegnamenti che prevedono l'attività pratica nel percorso curricolare della disciplina e successivamente, nelle ore che resteranno libere, si potranno inserire i docenti che vorranno usufruire dei laboratori nell'attività didattica delle proprie discipline.

"A ciascuno studente è assegnato il posto corrispondente al proprio numero alfabetico. Sono ammesse variazioni di posto solo per motivi didattici e previa decisione del docente che è tenuto a registrarle con il massimo scrupolo".

All'inizio di ogni attività didattica il docente in servizio procederà a registrare data, orario e classe accompagnata in laboratorio.

*"All'inizio di ogni esercitazione lo studente controllerà il funzionamento dell'impianto e lo stato di conservazione dell'attrezzatura e dell'arredo, segnalando ogni eventuale anomalia.*

*Dei danni arrecati volontariamente o per negligenza all'impianto, all'attrezzatura e all'arredo sarà ritenuto responsabile l'ultimo studente che ha occupato il posto".*

*"I laboratori sono utilizzabili dagli studenti accompagnati dai docenti dell'Istituto e eventualmente, da soggetti esterni solo se autorizzati dal Dirigente Scolastico.*

*Gli utilizzatori devono prendere visione del tavolo di lavoro e comunicare con tempestività all'insegnante o al responsabile del laboratorio eventuali anomalie al funzionamento delle macchine e/o danni materiali alle stesse, alle sedie, ai tavoli (scritte, macchie, incisioni).*

*Alla chiusura della sessione di lavoro gli utilizzatori devono ripristinare la situazione iniziale, lasciare in ordine il tavolo asportando tutto il materiale utilizzato, mettere in ordine le sedie e pulire, eventualmente, la lavagna".*

Si sottolinea che:

- a. *"L'utilizzo delle attrezzature presenti in Istituto deve essere unicamente legato a scopi didattici"*.
- b. *"Tutti gli utenti sono tenuti al più scrupoloso rispetto delle attrezzature presenti"*.
- c. *"L'accesso ai laboratori, da parte delle classi, è consentito solo alla presenza del personale docente e tecnico in grado di assicurare assistenza funzionale e didattica"*.
- d. *Ogni studente, salvo autorizzazione specifica del docente o del personale tecnico, è obbligato a servirsi della postazione corrispondente al proprio numero nel registro di classe"*.
- e. *"Ogni studente deve segnalare tempestivamente al docente o al personale tecnico ogni anomalia (danni, sporcizia, ecc) che dovesse riscontrare nella sua postazione di lavoro"*.

Si rammenta ancora che la scuola è dotata di un ufficio tecnico che riprende e potenzia il tradizionale compito di collaborazione con la direzione dell'istituto, di raccordo con gli insegnanti impegnati nello svolgimento delle esercitazioni pratiche e con il personale A.T.A., per l'individuazione, lo sviluppo e il funzionamento ottimale delle attrezzature tecnologiche e delle strumentazioni necessarie a supporto della didattica; assume un ruolo rilevante in una scuola che considera la didattica di laboratorio come una delle sue caratteristiche distintive ai fini dell'acquisizione delle competenze da parte degli studenti.

Sarà dunque compito di tale ufficio l'organizzazione e la regolare gestione delle procedure precedentemente descritte.

Si ringrazia tutti per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Maria Rosaria Sebastiani